



ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

S P R E N D I M A S DĖL ROKIŠKIO RAJONO MOKYKLŲ NUOSTATŲ TVIRTINIMO

2009 m. birželio 19 d. Nr. TS-7.142

Rokiškis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos 2003 m. birželio 17 d. švietimo įstatymo pakeitimo įstatymo Nr. IX-1630 60 straipsnio 1 dalies 5 punktu, Rokiškio rajono savivaldybės tarybos 2009 m. kovo 27 d. sprendimu Nr. TS-4.71 „Dėl Rokiškio rajono mokyklų vidaus struktūros pertvarkymo“, Rokiškio rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti rajono mokyklų nuostatus:

1.1. Rokiškio Senamiesčio pradinės mokyklos (pridedama);

1.2. Rokiškio r. Obelių darželio-mokyklos (pridedama);

1.3. Rokiškio „Romuvos“ gimnazijos (pridedama).

2. Įpareigoti Rokiškio Senamiesčio pradinės mokyklos, Rokiškio r. Obelių darželio-mokyklos ir Rokiškio „Romuvos“ gimnazijos direktorius iki 2009 m. rugsėjo 1 d. įregistruoti nuostatus registru įmonėje.

3. Pripažinti netekusiais galios:

3.1. Rokiškio Senamiesčio pradinės mokyklos nuostatus, patvirtintus Rokiškio rajono savivaldybės tarybos 2005 m. kovo 18 d. sprendimo Nr. TS-4.48 „Dėl Rokiškio rajono mokyklų nuostatų“ 2.6. punktu;

3.2. Rokiškio r. Obelių darželio-mokyklos nuostatus, patvirtintus Rokiškio rajono savivaldybės tarybos 2008 m. birželio 27 d. sprendimo Nr. TS-6.131 „Dėl Rokiškio darželio-mokyklos „Varpelis“ ir Rokiškio r. Obelių darželio-mokyklos nuostatų tvirtinimo“ 2 punktu;

3.4. Rokiškio „Romuvos“ gimnazijos nuostatus, patvirtintus Rokiškio rajono savivaldybės tarybos 2005 m. kovo 18 d. sprendimo Nr. TS-4.48 „Dėl Rokiškio rajono mokyklų nuostatų“ 4.6. punktu.

Savivaldybės meras

Almantas Blažys

ROKIŠKIO SENAMIESČIO PRADINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio Senamiesčio pradinės mokyklos nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Rokiškio Senamiesčio pradinės mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, mokyklos teises, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Rokiškio Senamiesčio pradinė mokykla, trumpasis pavadinimas – Senamiesčio pradinė mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190248822.

3. Mokyklos istorija: 1944 m. įsteigta Rokiškio pradžios mokykla (rusų kalba), 2001 m. gegužės 25 d. Rokiškio Senamiesčio vidurinė mokykla reorganizuota į Rokiškio Senamiesčio pradinę mokyklą (Rokiškio rajono tarybos 2001-05-25 sprendimas Nr. 82).

4. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Savininkas – Rokiškio rajono savivaldybė.

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Rokiškio rajono savivaldybės taryba.

8. Buveinė – J. Biliūno g. 2, LT-42105 Rokiškis.

9. Grupė – bendrojo lavinimo mokykla.

10. Tipas – pradinė mokykla.

11. Pagrindinė paskirtis – bendrosios paskirties mokykla.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

13. Mokymo forma – dieninė, savarankiško mokymosi, mokymo namuose.

14. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

II. MOKYKLOS VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

15. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

16. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

16.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – pradinis ugdymas, kodas 85.20;

16.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

16.2.1. priešmokyklinis ugdymas, kodas 80.10.20;

16.2.2. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

16.2.3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

16.2.4. kitas niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;

16.2.5. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

17. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

17.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

17.2. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;

17.3. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20.

18. Mokyklos veiklos tikslas – ugdyti aktyvų, kūrybingą, elementaraus raštingumo ir socialinių, pažintinių, informacinių, veiklos gebėjimų bei bendrųjų vertybių pamatus įgijusį vaiką, pasirengusį mokytis toliau pagal pagrindinio ugdymo programas.

19. Mokyklos veiklos uždaviniai:

19.1. teikti mokiniams kokybišką pradinį išsilavinimą;

19.2. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

19.3. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;

19.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo (-si) aplinką.

20. Vykdydama jai pavestus uždavinius Mokykla:

20.1. vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

20.2. rengia pradinio ugdymo, adaptuotas pradinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo programas;

20.3. vykdo pradinio ugdymo, adaptuotą pradinio ugdymo ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo programas, mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;

20.4. išduoda mokymosi pagal pradinio ugdymo programą, adaptuotą pradinio ugdymo programą pasiekimus įteisinančius dokumentus švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

20.5. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančias kultūrinę ir socialinę brandą, padedančias tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;

20.6. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, minimalios priežiūros priemones;

20.7. įvertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

20.8. organizuoja tėvų (globėjų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

20.9. sudaro sąlygas darbuotojams profesiskai tobulėti;

20.10. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;

20.11. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;

20.12. organizuoja mokinių maitinimą Mokykloje;

20.13. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

20.14. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

21. Mokiniams išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

III. MOKYKLOS TEISĖS

22. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

22.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

22.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;

22.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

- 22.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
- 22.5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
- 22.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo (Žin., 1993, Nr. 21-506; 2000, Nr. 61-1818) nustatyta tvarka;
- 22.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

- 23. Mokyklos veikla organizuojama pagal:
 - 23.1. direktoriaus patvirtintą Mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Mokyklos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija;
 - 23.2. direktoriaus patvirtintą Mokyklos metinę veiklos programą, kuriai yra pritarusios Mokyklos taryba ir Mokyklos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija;
 - 23.3. direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba.
- 24. Mokyklai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas atviro konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka.
- 25. Direktorius:
 - 25.1. suderinęs su Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu, tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą, Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą;
 - 25.2. nustato Mokyklos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, Mokyklos struktūrinių padalinių vadovų veiklos sritis;
 - 25.3. tvirtina mokytojų ir darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;
 - 25.4. priima mokinius Rokiškio rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 25.5. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėse nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;
 - 25.6. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles;
 - 25.7. sudaro mokiniams ir darbuotojams [saugias](#) ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su mokymusi ir darbu susijusiais aspektais;
 - 25.8. vadovauja Mokyklos strateginio plano, metinės veiklos programos rengimui, jų įgyvendinimui, organizuoja ir koordinuoja mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualius išteklius;
 - 25.9. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;
 - 25.10. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas; darbo grupes, metodinę grupę;
 - 25.11. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;
 - 25.12. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 25.13. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;
 - 25.14. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
 - 25.15. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
 - 25.16. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

25.17. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

25.18. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti skyrių vadovams;

25.19. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

26. Mokyklos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, už demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytą Mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus; už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

27. Mokykloje metodinei veiklai organizuoti sudaroma mokytojų metodinė grupė. Metodinė grupė skirta mokytojams kartu su pagalbos specialistais pasirengti ugdyti mokinius: planuoti ir aptarti ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus, kontekstą, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo (-si) ir ugdymo (-si) priemones bei patyrimą, kuri mokiniai sukaupia ugdymo procese), pritaikyti jį mokinių individualioms reikmėms, nagrinėti praktinę veiklą, plėtoti mokytojų profesinės veiklos kompetencijas, suderintas su Mokyklos strateginiais tikslais, ir kartu siekti mokinių ir mokyklos pažangos, teikti Mokyklos direktoriui siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo organizavimo gerinimo.

28. Metodinės grupės nariai yra mokytojai, švietimo pagalbos specialistai. Metodinei grupei vadovauja grupės narių išrinktas vadovas. Metodinės grupės veiklą organizuoja ir koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Metodinės grupės sudarymo ir vadovavimo jai principai nustatomi Mokyklos darbo tvarkos taisyklėse.

29. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

V. MOKYKLOS SAVIVALDA

30. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija. Taryba telkia Mokyklos tėvus (globėjus), mokytojus, vietos bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti Mokyklai aktualius klausimus, atstovauti Mokyklos direktoriui teisėtiems Mokyklos interesams.

31. Į Tarybą lygiomis dalimis tėvus (globėjus) deleguoja klasių tėvų (globėjų) komitetų pirmininkų susirinkimas, mokytojus – mokytojų taryba, 1–2 vietos bendruomenės atstovus – Mokyklos direktorius.

32. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Mokyklos direktorius Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

33. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu Tarybos posėdyje.

34. Taryba:

34.1. teikia siūlymų dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

34.2. aprobuoja Mokyklos strateginį planą, Mokyklos metinę veiklos programą, Mokyklos darbo tvarkos taisykles, kitus Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Mokyklos direktoriaus;

34.3. teikia siūlymų Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;

34.4. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

34.5. išklauso Mokyklos metinės veiklos ataskaitas ir teikia siūlymų Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

34.6. teikia siūlymų Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

34.7. svarsto mokytojų metodinės grupės, tėvų (globėjų) savivaldos institucijų ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

34.8. teikia siūlymų dėl Mokyklos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

34.9. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

35. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.

36. Mokyklos taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Mokyklos bendruomenei.

37. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, visi Mokykloje dirbantys mokytojai, sveikatos priežiūros specialistai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

38. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius.

39. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Mokyklos direktorius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma.

40. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.

41. Klasės mokinių tėvų (globėjų) savivaldą sudaro visų tos klasės mokinių tėvai (globėjai). Klasės mokinių tėvų (globėjų) savivaldos institucijai vadovauja susirinkimo išrinktas vadovas. Klasės mokinių tėvų (globėjų) savivaldos institucija aptaria su klasės vadovu klasės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus, padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, teikia siūlymų Mokyklos tarybai ir direktoriui.

42. Mokinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais mokinių tėvams (globėjams) aktualiais klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti klasių mokinių tėvų (globėjų) savivaldos institucijų vadovų pasitarimus.

VI. DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

43. Darbuotojai į darbą Mokykloje priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso (Žin., 2002, Nr. 64-2569) ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

44. Mokyklos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

45. Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

VII. MOKYKLOS TURTAI, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA IR FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

46. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

47. Mokyklos lėšos:

47.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Rokiškio rajono savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

47.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

47.3. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtais būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;

47.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

48. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

49. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

50. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

51. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Rokiškio rajono savivaldybės taryba.

52. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Rokiškio rajono savivaldybės tarybos, Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva.

53. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

54. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.

ROKIŠKIO R. OBELIŲ DARŽELIO-MOKYKLOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio rajono Obelių darželio- mokyklos nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Rokiškio rajono Obelių darželio-mokyklos (toliau – Darželis-mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, mokyklos teises, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Rokiškio r. Obelių darželis-mokykla, trumpasis pavadinimas – Obelių darželis-mokykla. Darželis-mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190234089.

3. Darželio-mokyklos istorija: 1978 m. įsteigtas Obelių vaikų darželis, 1994 m. reorganizuotas į darželį-mokyklą.

4. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Savininkas – Rokiškio rajono savivaldybė.

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Rokiškio rajono savivaldybės taryba.

8. Buveinė – Stoties g. 29, Obeliai, LT-42216, Rokiškio r.

9. Grupė – bendrojo lavinimo mokykla.

10. Tipas – pradinė mokykla.

11. Pagrindinė paskirtis – bendrosios paskirties mokykla.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

13. Mokymo forma – dieninė, savarankiško mokymosi, mokymo namuose.

14. Darželis-mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

II. DARŽELIO-MOKYKLOS VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

15. Darželio-mokyklos veiklos sritis – švietimas.

16. Darželio-mokyklos švietimo veiklos rūšys:

16.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – pradinis ugdymas, kodas 85.20;

16.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

16.2.1. ikimokyklinis ugdymas, kodas 80.10.10;

16.2.2. priešmokyklinis ugdymas, kodas 80.10.20

17. Darželio-mokyklos veiklos tikslas – ugdyti aktyvų, kūrybingą, elementaraus raštingumo ir socialinių, pažintinių, informacinių, veiklos gebėjimų bei bendrųjų vertybių pamatus įgijusį vaiką, pasirengusį mokytis toliau pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas.

19. Darželio-mokyklos veiklos uždaviniai:

19.1. teikti ugdytiniams kokybišką ikimokyklinį, priešmokyklinį ugdymą ir pradinį išsilavinimą;

19.2. tenkinti ugdytinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

19.3. teikti ugdytiniams reikiamą pagalbą;

19.4. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo(-si) ir mokymo (-si) aplinką.

20. Vykdydama jai pavestus uždavinius Darželis-mokykla:

20.1. vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir Darželio-mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

20.2. rengia ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo programas;

20.3. vykdo ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo ir pradinio ugdymo, adaptuotą pradinio ugdymo ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo programas, mokymo sutartyse sutartus išsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;

20.4. išduoda mokymosi pagal pradinio ugdymo programą, adaptuotą pradinio ugdymo programą pasiekimus įteisinančius dokumentus švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

20.5. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančias kultūrinę ir socialinę brandą, padedančias tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;

20.6. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, minimalios priežiūros priemones;

20.7. įvertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

20.8. organizuoja tėvų (globėjų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

20.9. sudaro sąlygas darbuotojams profesiskai tobulėti;

20.10. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;

20.11. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;

20.12. organizuoja ikimokyklinukų, priešmokyklinukų ir mokinių maitinimą Darželyje-mokykloje;

20.13. viešai skelbia informaciją apie Darželio-mokyklos veiklą švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

20.14. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

21. Mokiniams išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

III. DARŽELIO- MOKYKLOS TEISĖS

22. Darželis-mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

22.1. parinkti ugdymo bei mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

22.2. kurti naujus ugdymo, mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;

22.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

22.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

22.5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

22.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo (Žin., 1993, Nr. 21-506; 2000, Nr. 61-1818) nustatyta tvarka;

22.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

IV. DARŽELIO-MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

23. Darželio-mokyklos veikla organizuojama pagal:

23.1. direktoriaus patvirtintą Darželio-mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusios Darželio-mokyklos taryba ir Darželio-mokyklos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija;

23.2. direktoriaus patvirtintą Darželio-mokyklos metinę veiklos programą, kuriai yra pritarusios Darželio-mokyklos taryba ir Darželio-mokyklos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija;

23.3. direktoriaus patvirtintą Darželio-mokyklos ugdymo planą, kuriam yra pritarusi Darželio-mokyklos taryba.

24. Darželiui-mokyklai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas atviro konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka.

25. Direktorius:

25.1. suderinęs su Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu, tvirtina Darželio-mokyklos vidaus struktūrą, Darželio-mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą;

25.2. nustato Darželio-mokyklos tikslus, uždavinius, funkcijas, Darželio-mokyklos direktoriaus pavadootojų ugdymui veiklos sritis;

25.3. tvirtina mokytojų ir darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Darželio-mokyklos darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;

25.4. priima mokinius, komplektuoja ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes Rokiškio rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

25.5. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Darželio-mokyklos darbo tvarkos taisyklėse nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

25.6. suderinęs su Darželio-mokyklos taryba, tvirtina Darželio-mokyklos darbo tvarkos taisykles;

25.7. sudaro mokiniams ir darbuotojams [saugias](#) ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su mokymusi ir darbu susijusiais aspektais;

25.8. vadovauja Darželio-mokyklos strateginio plano, metinės veiklos programos rengimui, jų įgyvendinimui, organizuoja ir koordinuoja mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Darželio-mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualius išteklius;

25.9. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

25.10. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas; darbo grupes, metodinę grupę;

25.11. sudaro Darželio-mokyklos vardu sutartis Darželio-mokyklos funkcijoms atlikti;

25.12. organizuoja Darželio-mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

25.13. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Darželio-mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

25.14. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

25.15. inicijuoja Darželio-mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

25.16. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

25.17. atstovauja Darželio-mokyklai kitose institucijose;

25.18. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti pavaduotojams;

25.19. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

26. Darželio-mokyklos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Darželio-mokykloje, už demokratinį Darželio-mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytą Darželio-mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Darželio-mokyklos veiklos rezultatus; už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

27. Darželio-mokykloje metodinei veiklai organizuoti sudaroma mokytojų metodinė grupė. Metodinė grupė skirta mokytojams kartu su pagalbos specialistais pasirengti ugdyti mokinius: planuoti ir aptarti ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus, kontekstą, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo (-si) ir ugdymo (-si) priemones bei patyrimą, kurį mokiniai sukaupia ugdymo procese), pritaikyti jį mokinių individualioms reikmėms, nagrinėti praktinę veiklą, plėtoti mokytojų profesinės veiklos kompetencijas, suderintas su Darželio-mokyklos strateginiais tikslais, ir kartu siekti mokinių ir mokyklos pažangos, teikti Darželio-mokyklos direktoriui siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo organizavimo gerinimo.

28. Metodinės grupės nariai yra mokytojai, švietimo pagalbos specialistai. Metodinei grupei vadovauja grupės narių išrinktas vadovas. Metodinės grupės veiklą organizuoja ir koordinuoja direktoriaus pavaduotoja ugdymui.

29. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Darželio-mokyklos direktorius gali organizuoti mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

V. DARŽELIO-MOKYKLOS SAVIVALDA

30. Darželio-mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia Darželio-mokyklos savivaldos institucija. Taryba telkia Darželio-mokyklos tėvus (globėjus), mokytojus, vietos bendruomenę demokratiniam Darželio-mokyklos valdymui, padeda spręsti Darželiui-mokyklai aktualius klausimus, atstovauti Darželio-mokyklos direktoriui teisėtiems Darželio-mokyklos interesams.

31. Į Tarybą lygiomis dalimis tėvus (globėjus) deleguoja Darželio-mokyklos tėvų komitetas, mokytojus – mokytojų taryba, 1–3 vietos bendruomenės atstovus – Darželio-mokyklos direktorius.

32. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Darželio-mokyklos direktorius Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

33. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu Tarybos posėdyje.

34. Taryba:

34.1. teikia siūlymų dėl Darželio-mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

34.2. aprobuoja Darželio-mokyklos strateginį planą, Darželio-mokyklos metinę veiklos programą, Darželio-mokyklos darbo tvarkos taisykles, kitus Darželio-mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Darželio-mokyklos direktoriaus;

34.3. teikia siūlymų Darželio-mokyklos direktoriui dėl Darželio-mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Darželio-mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;

34.4. svarsto Darželio-mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

34.5. išklauso Darželio-mokyklos metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymų Darželio-mokyklos direktoriui dėl Darželio-mokyklos veiklos tobulinimo;

34.6. teikia siūlymų Darželio-mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai dėl Darželio-mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

34.7. svarsto mokytojų metodinės grupės, tėvų (globėjų) savivaldos institucijų ar Darželio-mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Darželio-mokyklos direktoriui;

34.8. teikia siūlymų dėl Darželio-mokyklos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Darželio-mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

34.9. svarsto Darželio-mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

35. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruoja teisės aktams.

36. Darželio-mokyklos taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Darželio-mokyklos bendruomenei.

37. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Darželio-mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Darželio-mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, visi Darželio-mokykloje dirbantys mokytojai, sveikatos priežiūros specialistai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

38. Mokytojų tarybai vadovauja Darželio-mokyklos direktorius.

39. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Darželio-mokyklos direktorius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma.

40. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Darželio-mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.

41. Klasės mokinių tėvų (globėjų) savivaldos institucija renkama klasės tėvų (globėjų) susirinkime. Klasės mokinių tėvų (globėjų) savivaldos institucijai vadovauja susirinkimo išrinktas vadovas. Klasės mokinių tėvų (globėjų) savivaldos institucija aptaria su klasės vadovu klasės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus, padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, teikia siūlymų Darželio-mokyklos tarybai ir direktoriui.

42. Mokinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais mokinių tėvams (globėjams) aktualiais klausimais Darželio-mokyklos direktorius gali organizuoti klasių mokinių tėvų (globėjų) savivaldos institucijų vadovų pasitarimus.

VI. DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

43. Darbuotojai į darbą Darželyje-mokykloje priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso (Žin., 2002, Nr. 64-2569) ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

44. Darželio-mokyklos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

45. Darželio-mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

VII. DARŽELIO-MOKYKLOS TURTA, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA IR FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

46. Darželis-mokykla valdo patikėjimo teise perduotą savivaldybės turta, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

47. Darželio-mokyklos lėšos:

47.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Rokiškio rajono savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

47.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

47.3. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtai būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;

47.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

48. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

49. Darželis-mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

50. Darželio-mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

51. Darželio-mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Rokiškio rajono savivaldybės taryba.

52. Darželio-mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Rokiškio rajono savivaldybės tarybos, Darželio-mokyklos direktoriaus ar Darželio-mokyklos tarybos iniciatyva.

53. Darželis-mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

54. Darželis-mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.

ROKIŠKIO „ROMUVOS“ GIMNAZIJOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio „Romuvos“ gimnazijos nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Rokiškio „Romuvos“ gimnazijos (toliau – Gimnazija) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, gimnazijos teises, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Gimnazijos oficialusis pavadinimas – Rokiškio „Romuvos“ gimnazija, trumpasis pavadinimas – „Romuvos“ gimnazija. Gimnazija įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 188662549.

3. Mokyklos istorija: 1972 m. įkurta Rokiškio 3-ioji vidurinė mokykla. 1995m. Rokiškio savivaldybės sprendimu mokykla pavadinta Rokiškio „Romuvos“ vidurine mokykla. 2000 m. Rokiškio rajono tarybos sprendimu mokykla reorganizuota į Rokiškio „Romuvos“ gimnaziją.

4. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Savininkas – Rokiškio rajono savivaldybė.

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Rokiškio rajono savivaldybės taryba.

8. Buveinė – Taikos g. 17, LT- 42141 Rokiškis.

9. Grupė – bendrojo lavinimo mokykla.

10. Tipas – vidurinė mokykla.

11. Pagrindinė paskirtis – bendrosios paskirties mokykla.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

13. Mokymo forma – dieninė, savarankiško mokymosi, mokymo namuose.

14. Gimnazija yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

II. GIMNAZIJOS VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMOŠI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

15. Gimnazijos veiklos sritis – švietimas.

16. Gimnazijos švietimo veiklos rūšys:

16.1. pagrindinė veiklos rūšis – vidurinis ugdymas, kodas 85.31.20;

16.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

16.2.1. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;

16.2.2. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

16.2.3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

16.2.4. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;

16.2.5. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

17. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

- 17.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
- 17.2. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;
- 17.3. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20.
- 18. Gimnazijos veiklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas tolesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui.
- 19. Gimnazijos veiklos uždaviniai:
 - 19.1. teikti mokiniams kokybišką pagrindinį ir vidurinį išsilavinimą;
 - 19.2. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;
 - 19.3. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;
 - 19.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo(-si) aplinką.
- 20. Vykdydama jai pavestus uždavinius Gimnazija:
 - 20.1. vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir Gimnazijos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;
 - 20.2. rengia pagrindinio ugdymo antrosios dalies ir vidurinio ugdymo programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas;
 - 20.3. vykdo pagrindinio ugdymo antrosios dalies ir vidurinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo programas, mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;
 - 20.4. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą, brandos egzaminus švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
 - 20.5. išduoda mokymosi pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas pasiekimus įteisinančius dokumentus švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
 - 20.6. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;
 - 20.7. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį orientavimą bei minimalios priežiūros priemones;
 - 20.8. įvertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 20.9. organizuoja tėvų (rūpintojų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 20.10. sudaro sąlygas darbuotojams profesiskai tobulėti;
 - 20.11. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;
 - 20.12. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;
 - 20.13. organizuoja mokinių maitinimą Gimnazijoje;
 - 20.14. viešai skelbia informaciją apie Gimnazijos veiklą švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
 - 20.15. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.
- 21. Mokiniams išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

III. GIMNAZIJS TEISĖS

- 22. Gimnazija, įgyvendindama jai pavestus tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:
 - 22.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

- 22.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;
- 22.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniiais ir juridiniais asmenimis;
- 22.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
- 22.5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
- 22.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo (Žin., 1993, Nr. 21-506; 2000, Nr. 61-1818) nustatyta tvarka;
- 22.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

IV. GIMNAZIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

- 23. Gimnazijos veikla organizuojama pagal:
 - 23.1. direktoriaus patvirtintą mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusios Gimnazijos taryba ir Gimnazijos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija;
 - 23.2. direktoriaus patvirtintą Mokyklos metinę veiklos programą, kuriai yra pritarusios Gimnazijos taryba ir Gimnazijos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija;
 - 23.3. direktoriaus patvirtintą Gimnazijos ugdymo planą, kuriam yra pritarusi Gimnazijos taryba.
- 24. Gimnazijai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas atviro konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka.
- 25. Direktorius:
 - 25.1. suderinęs su Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu, tvirtina Gimnazijos vidaus struktūrą, Gimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašą;
 - 25.2. nustato Gimnazijos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, Gimnazijos struktūrinių padalinių vadovų veiklos sritis;
 - 25.3. tvirtina mokytojų ir darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Gimnazijos darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;
 - 25.4. priima mokinius Rokiškio rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 25.5. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Gimnazijos darbo tvarkos taisyklėse nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;
 - 25.6. suderinęs su Gimnazijos taryba, tvirtina Gimnazijos darbo tvarkos taisykles;
 - 25.7. sudaro mokiniams ir darbuotojams [saugias](#) ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su mokymusi ir darbu susijusiais aspektais;
 - 25.8. organizuoja ir koordinuoja Gimnazijos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Gimnazijos veiklą, materialinius ir intelektualius išteklius;
 - 25.9. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;
 - 25.10. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas; darbo grupes, metodines grupes, metodinę tarybą;
 - 25.11. sudaro Gimnazijos vardu sutartis Gimnazijos funkcijoms atlikti;
 - 25.12. organizuoja Gimnazijos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 25.13. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Gimnazijos turtą, lėšas ir jais disponuoja; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;
 - 25.14. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
 - 25.15. inicijuoja Gimnazijos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

25.16. bendradarbiauja su mokinių tėvais (rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

25.17. atstovauja Gimnazijai kitose institucijose;

25.18. dalį savo funkcijų teisės aktu nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui ugdymui, skyrių vadovams;

25.19. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

26. Gimnazijos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Gimnazijoje, už demokratinį Gimnazijos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytą Gimnazijos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Gimnazijos veiklos rezultatus; už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

27. Gimnazijoje sudaromos metodinės grupės ir metodinė taryba. Metodinės grupės skirtos mokytojams kartu su pagalbos specialistais pasirengti ugdyti mokinius: planuoti ir aptarti ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus, kontekstą, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo (-si) ir ugdymo (-si) priemonės bei patyrimą, kurį mokiniai sukaupia ugdymo procese), pritaikyti jį mokinių individualioms reikmėms, nagrinėti praktinę veiklą, plėtoti mokytojų profesinės veiklos kompetencijas, suderintas su Gimnazijos strateginiais tikslais, ir kartu siekti mokinių ir mokyklos pažangos. Metodinė taryba nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą Gimnazijoje, teikia Gimnazijos direktoriui suderintus metodinių grupių siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo organizavimo gerinimo.

28. Metodinės grupės nariai yra vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai. Metodinei grupei vadovauja grupės narių išrinktas vadovas. Metodinių grupių veiklą organizuoja ir koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui ar ugdymo skyrių vedėjai. Gimnazijos metodinės tarybos nariai yra metodinių grupių vadovai. Metodinei tarybai vadovauja tarybos narių išrinktas vadovas. Jos veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

29. Metodinių grupių ir metodinės tarybos sudarymo ir vadovavimo joms principai nustatomi Gimnazijos darbo tvarkos taisyklėse.

30. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Gimnazijos direktorius gali organizuoti mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

V. GIMNAZIJOS SAVIVALDA

31. Gimnazijos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia Gimnazijos savivaldos institucija. Taryba telkia Gimnazijos mokinių, mokytojų, tėvų (rūpintojų) bendruomenę, vietos bendruomenę demokratiniam Gimnazijos valdymui, padeda spręsti Gimnazijai aktualius klausimus, atstovauti direktoriui teisėtiems Gimnazijos interesams.

32. Taryba sudaroma iš Gimnazijoje nedirbančių mokinių tėvų (rūpintojų), mokytojų, mokinių ir vietos bendruomenės atstovų. Tarybos narių skaičių ir jos veiklos kadencijos trukmę nustato Gimnazijos direktorius.

33. Į Tarybą lygiomis dalimis tėvus (rūpintojus) deleguoja klasių tėvų (rūpintojų) komitetų pirmininkų susirinkimas, mokytojus – mokytojų taryba, mokinius – mokinių taryba, 1–3 vietos bendruomenės atstovus – Gimnazijos direktorius.

34. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Jei klausimas nesusijęs su mokytojo elgesiu ar etika, posėdis teisėtas, kai jame dalyvauja tėvų, mokytojų ir mokinių atstovai. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Gimnazijos direktorius Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

35. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu Tarybos posėdyje.

36. Taryba:

36.1. teikia siūlymų dėl Gimnazijos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

36.2. apibūnina Gimnazijos strateginį planą, Gimnazijos metinę veiklos programą, Gimnazijos darbo tvarkos taisykles, kitus Gimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Gimnazijos direktoriaus;

36.3. teikia siūlymų Gimnazijos direktoriui dėl Gimnazijos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Gimnazijos vidaus struktūros tobulinimo;

36.4. svarsto Gimnazijos lėšų naudojimo klausimus;

36.5. išklauso Gimnazijos metinės veiklos ataskaitas ir teikia siūlymų Gimnazijos direktoriui dėl Gimnazijos veiklos tobulinimo;

36.6. teikia siūlymų Gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai dėl Gimnazijos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

36.7. svarsto mokytojų metodinės tarybos, mokinių ir tėvų (rūpintojų) savivaldos institucijų ar Gimnazijos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Gimnazijos direktoriui;

36.8. teikia siūlymų dėl Gimnazijos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Gimnazijos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

36.9. svarsto Gimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus.

37. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruja teisės aktams.

38. Gimnazijos taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Gimnazijos bendruomenei.

39. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Gimnazijos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Gimnazijos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, skyrių ir kitų padalinių, susijusių su ugdymu, vedėjai, visi Gimnazijoje dirbantys mokytojai, sveikatos priežiūros specialistai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

40. Mokytojų tarybai vadovauja Gimnazijos direktorius.

41. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Gimnazijos direktorius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma.

42. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Gimnazijos direktoriaus teikiamais klausimais.

43. Gimnazijoje nuolat veikia Gimnazijos mokinių savivaldos institucija. Jos narių skaičių ir veiklos kadencijos trukmę nustato Gimnazijos direktorius. Mokinių savivaldos institucijos nariai yra klasių susirinkimų deleguoti atstovai. Vadovauja savivaldos institucijos narių išrinktas vadovas. Mokinių savivaldos institucija inicijuoja ir padeda organizuoti Gimnazijos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, teikia siūlymų dėl mokymo organizavimo, vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos, organizuoja savanorių judėjimą, dalyvauja rengiant Gimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus, svarsto Gimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus, susitaria dėl institucijos veiklos organizavimo, deleguoja narius į Gimnazijos tarybą.

44. Klasės mokinių tėvų (rūpintojų) savivaldą sudaro visų tos klasės mokinių tėvai (rūpintojai). Klasės mokinių tėvų (rūpintojų) savivaldos institucijai vadovauja susirinkimo išrinktas vadovas. Klasių mokinių tėvų (rūpintojų) savivaldos institucija aptaria su klasės vadovu klasės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus, padeda organizuoti klasių renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti profesinį orientavimą, teikia siūlymų Gimnazijos tarybai ir direktoriui.

45. Mokinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais mokinių tėvams (rūpintojams) aktualiais klausimais Gimnazijos direktorius gali organizuoti klasių mokinių tėvų (rūpintojų) savivaldos institucijų vadovų pasitarimus.

VI. DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

46. Darbuotojai į darbą Gimnazijoje priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso (Žin., 2002, Nr. 64-2569) ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

47. Gimnazijos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

48. Gimnazijos direktorius, jo pavaduotojai ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjai ir mokytojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

VII. GIMNAZIJOS TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA IR FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

49. Gimnazija valdo patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

50. Gimnazijos lėšos:

50.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Rokiškio rajono savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

50.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

50.3. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtai būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;

50.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

51. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

52. Gimnazija buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

53. Gimnazijos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

54. Gimnazijos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Rokiškio rajono savivaldybės taryba.

55. Gimnazijos nuostatai keičiami ir papildomi Rokiškio rajono savivaldybės tarybos, Gimnazijos direktoriaus ar Gimnazijos tarybos iniciatyva.

56. Gimnazija registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

57. Gimnazija reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.
